

전주시상지청 공무원(경비원) 채용 공고

2026년도 전주시상지청 공무원(경비원) 채용계획을 다음과 같이 공고합니다

2026년 8월 6일
전주시상지청장

1. 채용내용

직종	근무지역	근무기관	채용인원	담당예정 업무
공무원 (경비원)	전주	전주 기상지청	1	○ 전주시상지청 내·외부 경비업무 수행 - 경비구역 내 시설 보안 유지 - 출입관리 및 차량통제 - 재난 및 안전 관련 위험요인 발견 시 초동대처 - 청사 내·외부 취약지역 점검

※ 담당업무의 구체적인 내용은 기관 사정에 의해 변경될 수 있음

2. 근무조건

- 계약기간: 채용일('26.10.1.예정) ~ 정년(65세)
 - ※ 수습기간 중 실시한 직무수행 적정성 평가 결과가 70점 미만인 경우 계약을 해지함
 - ※ 야간근무 업무 종사 근로자는 특수건강검진을 실시하여 이상이 없는 경우 시용계약(임시 계약)을 체결하여 최초 6개월간 업무에 배치하며, 업무 배치 후 6개월 이내 특수건강검진 결과 이상이 없는 경우 업무평가 결과를 종합하여 정식계약 체결
- 근무형태: 교대근무(2교대) / 감시단속적 근로자
 - 평일 야근: 18:00 ~ 익일 09:00(휴게시간 01:00~04:00)
 - 주말·공휴일: 09:00 ~ 익일 09:00(휴게시간 11:30~13:30, 17:00~20:00, 01:00~04:00)
- 보수: 약 228만원(세전) / 월급제(기본급+식비), 야근근로수당 별도지급
 - ※ 기본급 2,122,000원, 식비 160,000원,
- 후생복지: 4대 보험(건강보험, 고용보험, 산재보험, 국민연금) 가입
 - ※ 요건 충족 시, 명절휴가비(기본급의 60%) 및 복지포인트 별도 지급

3. 응시자격

○ 공통요건 (응시원서 접수 마감일(2026.8.21.) 기준)

- 가. 응시연령: 면접전형 기준일 현재 19세 이상이고, 정년(65세)에 도달하지 않은 자
※ 「기상청 공무원 등 근로자 인사관리지침」 제51조 정년(65세)에 따름
- 나. 남자의 경우 병역의무를 필하였거나 면제된 자 또는 면접시험일 기준 전역이 가능한 자
- 다. 학력, 지역, 성별: 제한 없음
※ 근무지로 출퇴근이 가능하며 야근 및 주말 근무가 가능한 자
- 라. 국가공무원법 제33조 각 호의 결격사유에 해당하지 아니하고, 기타법령에 의하여 지원자격이 정지되지 아니한 자

「국가공무원법」제33조(결격사유)

1. 피성년후견인
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자
3. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 자
4. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 자로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 자
- 6의3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
 - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
 - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 6의4. 미성년자에 대하여 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 범한 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 날부터 20년이 지나지 아니한 사람
 - 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날
 - 나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날
 - 다. 벌금 이하의 형을 선고받고 그 형이 확정된 날
 - 라. 치료감호를 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날
 - 마. 징계로 파면처분 또는 해임처분을 받은 날
7. 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 자
8. 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자

○ 필수요건 : 특수건강검진 결과 적격 판정을 받은 자

4. 우대요건 및 가산요건

- 우대요건 및 가산요건은 관련 증명서 제출 시에만 인정함
- 시험공고일(2026.8.6.) 기준 6개월 이내 발급분에 한하며, 원서접수 마감일 (2026.8.21.) 기준으로 충족한 경우에만 인정됨

○ 우대요건

가. (공통) 관련분야 근무 경력자(6개월 이상시 인정, 서류전형에만 적용)

【 경력의 범위 】

- '경력'은 담당예정 업무를 수행한 것을 의미함
 - 개인사업자로서 근무한 경우는 경력으로 인정되지 않음
- '경력'을 우대요건으로 인정받기 위해서는 반드시 경력사항에 대한 경력증명서(근무기관, 근무부서, 직위, 담당업무, 근무기간 명시)를 제출하여야 함
 - ※ 근무기간별 담당업무 및 입사일·퇴사일 "년.월.일"까지 반드시 명시
예) 0000.00.00~0000.00.00 / 00기관 00과 / 경비원 / 청사경비업무
 - ※ 시간제 근무경력의 경우 주당 평균 근무 일수 및 근무시간 명시
 - ※ 근무기관에서 발급한 경력증명서에 기재되지 않은 내용은 공고문의 경력증명서 양식에 따라 제출하여야 하며, 확인 불가 시 경력 불인정
- 증명서 발급담당자 성명 및 서명(또는 도장), 연락처 반드시 기재
- 증명서류 미제출 및 미비(담당업무 미기재 등)한 경우와 개별적 사유로 경력을 증명하지 못할 경우, 사실과 다르거나 불분명할 경우 해당 경력 불인정
- 기관폐업으로 경력증명서를 발급받기 어려운 경우, 경력증명서 외 다른 서류(근로약정서, 인사기록카드, 업무분장내역)로 보완가능
 - ※ 보완서류 제출 시 '폐업자에 대한 업종등의 정보내역 사실증명서' 필수 제출

나. 관련분야 교육 이수자 및 경비, 산업·소방, 안전 관련 자격증 소지자
(중복인정 불가, 서류전형에만 적용)

- 직무관련 교육: 일반경비원 신임교육, 특수경비원 신임교육
- 경비관련 자격증: 경비지도사
- 산업·소방관련 자격증: 산업안전기사, 소방안전관리자, 소방시설관리사
- 안전 관련 자격증: 안전교육지도사

○ 가산요건: 취업지원대상자

- 취업지원대상자를 규정한 법률에 의거, 최종합격자 결정 시 선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 취업지원대상자 우선 채용

관련 법령 및 규정	증빙서류
■ 「국가유공자법」 제29조, 31조 ■ 「독립유공자법」 제16조 ■ 「보훈보상자법」 제35조 ■ 「고엽제법」 제7조의9 ■ 「5.18 유공자법」 22조 ■ 「특수임무유공자법」 제24조	취업지원대상자증명서

5. 채용방법

○ 1차 서류전형

가. 평가방법

- 응시인원이 3명 이하인 경우: 응시원서, 자기소개서 등 필수 제출서류 구비 및 응시자격 요건 충족 여부를 판단하여 모두 충족 시 합격자로 결정
- 응시인원이 4~10명 이하인 경우: 선발예정인원의 3배수, 10명 초과인 경우 5배수까지 전형기준에 따라 평가 후 합격자를 결정하며, 동점자 발생시 동점자 모두 합격처리

나. 전형기준(평정요소, 참고2): ① 자기소개서, ② 직무수행계획서, ③ 우대요건

○ 2차 면접전형

가. 서류전형 합격자를 대상으로 실시하며, 5개의 평정요소에 대하여 상, 중, 하로 평가

- 평정요소: ① 직업윤리 및 정신자세 ② 전문지식과 그 응용능력
③ 의사표현의 정확성과 논리성 ④ 예의·품행 및 성실성
⑤ 창의력 및 의지력

나. 합격자의 결정: 불합격 기준*에 해당하지 않는 자 중에서 '상'의 개수가 가장 많은 자를 합격자로 결정

* 불합격 기준: 위원의 과반수가 5개 항목 중 2개 이상을 '하'로 평정하거나 어느 하나의 동일한 요소에 대하여 '하'로 평정한 경우는 불합격 처리

※ 선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 취업지원대상자를 우선 채용하며,

취업지원대상자가 없는 경우 면접전형 평정요소가 '상'→'중'의 순서로 개수가 많은 순으로 순위를 결정

6. 채용일정

채용공고	원서접수	서류전형 합격자 발표	면접전형	최종 합격자 발표
'26. 8.6.(목) ~ 8.21.(금)	'26. 8. 17.(월) 09:00 ~ 8. 21.(금) 18:00	'26. 9. 3.(목)	'26. 9. 10.(목) ※ 장소: 전주기상지청	'26. 9. 18.(금)

- * 상기 일정은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경공고 시 최초 공고 방법과 동일하게 공고
- * 서류전형 및 면접전형 합격자는 기상청 행정누리집에 게시하고, 개별통보(문자)
- * 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등의 사유로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 예비합격자 명부 순위에 따라 추가합격자 선발
- * 지원자가 선발예정 인원과 같거나 적을 경우 원서접수일, 시험실시일 등을 다시 정하여 재공고하며, 기존 원서접수 기간에 접수한 자는 재공고되는 시험에서 원서접수 행위를 반복하지 않더라도 접수한 것으로 간주함

7. 응시원서 접수

- 접수기간: 2026. 8. 17.(월) 09:00 ~ 8. 21.(금) 18:00까지
- 접수방법: 온라인 접수
 - ※ 응시원서 접수는 접수마감일 **2026. 8. 21.(금) 18:00까지 도착분에 한해 인정**
 - ※ 전자우편 제목에 반드시 “공무직(경비원) 응시원서” 기재
 - **제목에 “공무직 응시원서” 누락 시 접수 불가**
 - ※ **우편접수 및 방문접수 불가**
- 접수처: mjshim@korea.kr / 담당자: 심미정(063-249-3212)
- 응시원서 접수 후 접수여부 문자 또는 이메일 회신(당일 또는 익일 발송/주말의 경우 월요일 발송)
 - ※ 접수여부 미연락 시 확인 전화 바람

8. 제출서류(붙임)

- [필수] 응시자 제출서류 총괄표(붙임 1)
- [필수] 응시원서 1부: 지정 서식(붙임 2)
- [필수] 자기소개서(A4용지 3매 이내) 1부: 지정 서식(붙임 3)
- [필수] 직무수행계획서(A4용지 3매 이내) 1부: 지정 서식(붙임 4)
- [필수] 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부: 지정 서식(붙임 5)
- [필수] 자격요건 검증을 위한 동의서 1부: 지정 서식(붙임 6)
- [남성 필수] 병역사항이 기재된 주민등록초본 또는 병적증명서 1부(뒷자리 미표기)
- [해당자] 우대요건과 관련된 경력(재직)증명서 1부
- [해당자] 가산요건과 관련된 취업지원증명서 사본 1부

※ 제출서류를 작성하여 **하나의 파일(PDF)로 접수**

9. 유의사항

- 온라인 접수의 경우 통신, 서버 장애로 접수 누락이 발생할 수 있으며 채용 기관은 이에 대해 책임을 지지 않음으로 **응시원서 제출 후 익일(평일기준)까지 원서접수 연락이 오지 않는 경우, 정상 접수 여부를 응시자가 필수 확인**
- 응시원서 등 서식은 공고문에 첨부된 서식을 출력하여 사용
- 합격자 통지 후 결격사유가 발생하거나 제출서류에 허위로 작성한 사실이 발견된 때에는 합격을 취소함
- **산업안전보건법 제130조에 따라 야간근로 업무를 종사하는 근로자** 채용 시에는 배치 예정 업무에 대한 적합성 평가를 위해 해당 **업무수행 전에 특수건강진단을 실시하여 결과에 따라 합격 취소 및 차순위자 추가합격 가능**
아울러, **수습 후 6개월 이내 동일한 특수건강진단을 실시하여 적격한 경우에 최종임용을 하는 시용계약을 체결함**
- 특수건강진단에 소요되는 비용은 채용권자가 부담
- 응시서류 기재 착오나 누락, 연락 불능 등으로 인한 불이익은 지원자 본인의 책임으로 함
- 지원자 중 적격자가 없는 경우 합격자를 선발하지 않을 수 있으며, 합격 통지 후 결격사유 조회 등을 통해 결격사유가 발견될 경우 합격을 취소하거나 무효로 함
- 최종합격자로 신규채용된 후 시용계약 기간 중 실시한 직무수행 적정성 평가 결과가 70점 미만인 경우 계약을 해지함
- 본 채용계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경사항은 기상청 행정누리집 알림·소식 - 채용·인사를 통해 공고
- 모든 제출서류는 원서접수 마감일 이전 6개월 또는 유효기간 내의 서류만 인정함
- 근로계약 체결 후 6개월 이내 최종합격자의 계약포기, 채용취소, 퇴직 등의 사유로 인해 발생한 결원을 보충할 필요가 있는 경우에 예비합격자 명부 순위에 따라 추가합격자 선발
- 기타 채용 관련 사항은 전주기상지청 관측예보과(063-249-3212)로 문의

10. 채용서류 반환에 대한 고지

- 이 고지는 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제6항에 따른 것임
- 이번 채용에 응시한 자 중 최종합격이 되지 못한 지원자는 **최종합격자 발표일로부터 14일 이내까지** 제출한 채용서류의 반환을 청구할 수 있음
- 다만, 홈페이지 또는 전자우편으로 제출된 경우나 구직자가 구인자의 요구 없이 자발적으로 제출한 경우에는 그러하지 않고, 천재지변이나 그 밖에 우리 부서에 책임 없는 사유로 채용서류가 멸실 된 경우에는 반환한 것으로 봄
- 채용서류 반환청구를 하려는 지원자는 채용서류 반환청구서를 작성, 팩스(063-282-0372), 전자우편(mjshim@korea.kr)을 통해 신청
- 채용서류는 반환 청구에 대비하여 최종 합격자 발표일로부터 14일까지 보관하며, 보관기간 또는 반환 청구기간이 지난 서류는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

11. 채용비리 관련

- 채용비리 관련 부정합격자는 인사위원회의 심의·결정을 거쳐 합격을 취소 하거나 근로계약을 해지
- 최종합격자 발표 후 채용예정자는 부정합격 시 관련 규정에 따라 합격이 취소될 수 있음을 내용으로 하는 별지 제17호서식(공정채용 확인서)를 제출 하여야 하며 관련 서식은 최종합격자 발표 공고문에 제공
- 채용비리 피해자 발생 시 ‘채용비리 피해자 구제 기준’에 따른 피해자 구제 조치 실시

[붙임 1]

응시자 제출서류 총괄표

공무직 응시유형	성명
경비원	
제 출 서 류(총괄표)	
목록	제출여부 (해당사항 체크)
1. 응시원서 (필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
2. 자기소개서 (필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
3. 직무수행계획서 (필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
4. 개인정보 수집 및 이용 동의서 (필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
5. 자격요건 검증을 위한 동의서 (필수)	제출 ☐ 미제출 ☐
6. 주민등록초본(남자의 경우 필수, 병역사항이 기재된 것)	제출 ☐ 미제출 ☐
7. 우대요건 관련 증명서 (해당자에 한함)	제출 ☐ 미제출 ☐
8. 가산요건 관련 증명서 (해당자에 한함)	제출 ☐ 미제출 ☐

[붙임 2]

응시원서

응시분야	경비원	접수번호	※ 채용담당자 기재		
1. 인적사항					
성명	(한글)	생년월일		취업지원대상자	해당, 해당없음
현주소					
연락처	(본인휴대폰)	병역사항	필, 면제, 미필, 해당없음		
전자우편					
2. 우대 사항					
※ 우대요건에 해당하는 사항에 대하여 반드시 작성					
경력	근무기관(근무부서)	근무기간	직위	담당업무	근무시간
	00기관(00팀)	0000년 00월 00일 ~ 0000년 00월 00일	청소원	000	시간제 근무만 작성 주00시간
교육	교육명	이수증 번호	이수증 취득(예정)일	발급기관	
	일반경비원 신입교육	*****	2021.11.1.	****	
자격증	자격증명	자격증 번호	자격증 취득(예정)일	자격검정기관	
	안전교육지도사	*****	2021.11.1.	****	
위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다. 년 월 일 지원자 : (인) 전주기상지청장 귀하					

※ 인적사항은 서류전형을 위한 필수정보이며, 나머지 항목은 선택적으로 활용함

응시원서 작성요령

1. 응시원서는 반드시 소정 양식을 다운받아 작성하여 제출
2. 응시원서 작성 시 지원자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 일체 지원자의 책임이며, 제출된 서류에 허위사실 발견시 합격이 취소될 수 있음
3. 『응시원서』는 아래의 《작성요령》에 따라 작성함

《작성요령》

- ① 접수번호: 기재하지 말 것
 - ② 현 주소: 주소는 현재 거주하는 곳(우편물 수령 등)을 기재
 - ③ 연락처: 본인 휴대폰 또는 긴급연락이 가능한 번호를 정확히 기재
 - ④ 병역사항: 남자의 경우 해당되는 곳에 체크 하고, 여자의 경우 해당없음 체크
 - ⑤ 우대요건(해당자만 기재)
 - 근무경력사항: 실무경력에 대해서만 기재
 - 교육: 경비 관련 교육에 대해서만 기재
 - 자격증: 경비, 산업·소방·안전 관련 자격증에 대해서만 기재
- ※ 경력사항의 경우 반드시 경력증명서를 제출하여야 인정됨
- ※ 경력증명서 상 근무기간과 담당업무가 명시되어 있어야 하며, 해당기관 담당자 서명·연락처 및 관인 필수, 경력이 불명확할 경우 불인정 될 수 있음에 유의
- ※ 기재 공간이 부족한 경우 별첨으로 작성 가능
- ※ 자필서명(날인) 필수(e-mail로 접수시, 자필서명(날인)하여 스캔한 파일로 제출함)
- ※ 응시원서에 기재한 내용에 대해서는 반드시 증빙자료를 제출해야 함

《작성시 주의사항》

- ① 응시자 부주의에 따른 잘못된 기재나 표기로 인한 불이익은 일체 응시자의 책임임
- ② 서명(날인) 하지 않은 경우 접수 불가, 증빙자료 미제출시 접수 미부여

[붙임 3]

자기소개서 (3매 이내)

본인이 지원하게 된 동기, 과거 경력 및 업무의 전문성 등 채용 직무에 맞는 항목으로 자유롭게 구성

(유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2026. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

[붙임 4]

직무수행계획서 (3매 이내)

경력 또는 입사 이후 수행할 업무계획 작성 등 채용권자별로 채용 직무에 맞는
항목으로 자유롭게 구성

2026. . .

작성자 ○ ○ ○ (인/서명)

자기소개서 및 직무수행계획서 작성요령

- ① 자기소개서 및 직무수행계획서는 본 양식 기초로 한글파일로 작성, 작성자 확인
서명(또는 인) 후 스캔하여 제출
※ 지원자 서명(또는 인) 누락 시 접수 불가
- ② 위 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원 동기, 관련분야 경력·활동과 향후
직무수행계획 및 특기사항 등이 나타나도록 작성
- ③ 자기소개서 및 직무수행계획서 각각 A4용지 3매 이내로 작성

[붙임6]

자격요건 검증을 위한 동의서

본인은 전주기상지청에서 시행하는 공무원 채용시험 응시자로서 제출 서류(경력증명서, 자격증 및 기타 제출서류 등)의 진위검증을 위한 확인서 발급에 동의합니다. 또한 이를 위해 「개인정보보호법」 등에 보호되고 있는 각종 개인정보 자료를 같은 법 제15조 등에 따라 인사담당 업무관계자에게 제공 및 공개·활용하는데 동의합니다.

본인이 서명·날인한 동의서의 복사본은 자료의 진위검증을 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2026년 월 일

성명 : (서명)

전주기상지청장 귀하

※ 자격요건 검증을 위한 동의서를 작성하지 않을 시 응시가 불가함을 알려드립니다.
※ 자필서명 필수(e-mail로 접수시, 자필서명하여 스캔한 파일로 제출함)

[붙임 7]

경력(재직) 증명서

※ 경력기관에서 발급한 증명서에 경력사항이 자세히 기재되어 있지 않은 경우(경력증명서 발급시스템 문제 등) 아래의 양식을 사용하여 제출

인적 사항	성 명				생년월일			
	주 소							
증명 사항	근무기간		업체명 (근무처)	직위 (직급)	담당업무①	근무형태 (상근/비상근/ 시간제) ②	주당 근무 시간	
	부터	까지						
		(예시) '21.01.01.	'23.05.01.	(주)00	대리		상근 (주40시간)	

위와 같이 증명합니다.

20 년 월 일

증명기관명:

주소:

사업자등록번호:

대표자: (인)

발급 담당자	
소속	
직위	
연락처	
성명	(인)

<작성방법 및 주의사항>

① 담당업무: 수행업무를 구체적으로 기재

② 근무형태: 상근/비상근/시간제, 주00시간

- 문의처 : 전주기상지청 채용담당자: ☎ 063-249-3212

- 주의사항 : 증명서 기재사항이 허위로 밝혀질 경우 관련법에 따른 귀책사유에 따라
관련기관 및 대상자는 엄중한 법적 처벌을 받을 수 있음을 알려드립니다.

[붙임 8]

채용서류 반환 청구서

접수번호		접수일
청 구 인	성명	응시번호
주 소		
반 환 장 소 (주 소 와 다 른 경 우 기 재)		
반 환 요 구 서 류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조, 제3조, 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

신청인

년 월 일
(서명 또는 인)

전주시상지청장 귀하

공지사항

1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제3조에 따라 신청인은 채용서류의 반환을 요청한 이후 10일 이내에 해당 사업장으로부터 반환요구서류를 전달받을 수 있습니다.
2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제4조에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.
3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 제5항 및 같은 법 시행령 제6조에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 신청인이 부담할 수 있습니다.

참고 1

공무직(경비원) 직무기술서

직무분야	임용예정 부서	선발예정인원
공무직(경비원)	전주기상지청 관측예보과	1명
주요업무	○ 전주기상지청 내외부 경비업무 수행 - 경비구역 내 시설 보안 유지 - 출입관리 및 차량통제 - 재난 및 안전 관련 위험요인 발견 시 초동대처 - 청사 내·외부 취약지역 점검	
필요역량	○ (공통 역량) 공직윤리(공정성, 청렴성), 공정의식(책임감, 사명감) ○ (직무 역량) 경비·보안, 상황인식 및 판단력, 의사소통 능력	
필요지식	○ 경비업무의 성격과 특성에 대한 지식, 경계 업무수행요령, 순찰 시 점검요소 및 방법, 경비구역 내 방법설비에 대한 지식, 안전사고 관련 법규에 관한 지식 등	
응시자격요건	관련분야 : 경비원	
	공통요건	○ 응시연령: 면접시험일 기준 현재 19세 이상이면서 정년(만 65세)에 도달하지 않은 자 ○ 학력·지역·성별: 제한 없음 ※ 단, 야근 및 주말근무가 가능하고 출퇴근이 가능한 자 ○ 남자의 경우 병역의무를 필했거나 면제된 자 또는 면접시험일 기준 전역이 가능한 자 ○ 특수건강검진 결과 적격 판정을 받은 자 ○ 「국가공무원법」 제33조의 결격사유에 해당되지 않는 자 ○ 공무원임용시험령 등 기타법령에 의하여 지원자격이 정지되지 아니한 자
우대조건		○ 국가 및 지방자치단체, 공공기관 등에서 관련분야 경력자 ○ 직무관련 교육 이수자 및 경비, 산업·소방·안전 관련 자격증 소지자
가산요건		○ 취업지원대상자 - 최종합격자 결정 시 선발 예정인원을 초과하여 동점자가 있는 경우 취업지원대상자 우선 채용(취업대상증명서 제출자에 한함)

참고 2

서류전형 심사 기준표

평정요소		배점	평가기준					
일반분야	자기 소개서	40						
			평가등급	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
	점수	40	30	20	10	5		
	직무수행 계획서	40						
평가등급			매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	
점수	40	30	20	10	5			
우대요건	근무경력	10	○ 국가 및 지방자치단체, 공공기관 등에서의 경비업무 실무경력					
			경력 기간	3년 이상	2년 이상~ 3년 미만	1년 이상~ 2년 미만	6월 이상~ 1년 미만	
			점수	10	8	6	4	
	※ 경비관련 경력증명서 제출 시에 한하며, 15일이상은 1월로 산정							
	관련 자격증	10	○ 직무관련 교육 및 경비, 안전, 산업·소방관련 자격증 소지자					
			요건	배점	비고			
			직무관련 교육	4	일반경비원 신입교육, 특수경비원 신입교육			
			안전관련 자격증	6	안전교육지도사			
			경비관련 자격증	8	경비지도사			
			산업·소방관련 자격증	10	산업안전기사, 소방안전관리자, 소방시설관리사			
※ 관련 이수증 및 자격증 제출 시에 인정함(중복인정 불가)								
합계		100						

※ 적극적 서류전형에 한함